 <b>Gobernación de Cundinamarca</b>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA</b>	Código: E-GCCP-FR-060
	<b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR</b>	Versión: 1 Fecha aprobación: 28/04/2026

**SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO**

<b>No. Contrato o Convenio:</b>	<b>SGCC-CD-PSP-323-2026</b>
<b>Fecha de Suscripción:</b>	15 de enero del 2026
<b>Contratista:</b>	<b>MANUEL JAVIER ORJUELA LOPEZ</b>
<b>Objeto:</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES, EVENTOS INSTITUCIONALES, PROGRAMAS DEPORTIVOS, PAUSAS ACTIVAS Y DEMÁS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL BIENESTAR, LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO EL APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
<b>Plazo:</b>	El plazo de ejecución del Contrato es DIEZ (10) MESES sin que exceda del 31 de diciembre de 2026 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución expedición del registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y suscripción del acta de inicio; y su vigencia será la misma del plazo de ejecución más cuatro (4) meses.
<b>Valor:</b>	<b>SESENTA Y DOS MILLONES SESENTA MIL PESOS (\$62.060.000) M/CTE</b>

**ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**

Bogotá D. C., 12 de junio del 2026

En atención a lo solicitado por el doctor **NÉSTOR FABIO CHINCHILLA SIERRA**, Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de Relación Laboral Individual y Colectiva para que se realice el cambio de supervisión del contrato No. **SGCC-CD-PSP-323-2026**, toda vez que el actual supervisor disfrutará de un periodo de vacaciones y se reasigne a la funcionaria **SANDRA YANETH MÉNDEZ LEÓN**.


Conforme al objeto del contrato antes identificado, se requiere de un supervisor que cumpla con las siguientes condiciones establecidas en el **MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**:

1. Técnico, profesional o profesional Especializado.
2. Doce (12) meses de experiencia.
3. El supervisor designado debe ser un funcionario de la entidad que cumpla con las condiciones de idoneidad, experiencia y perfil apropiado relacionado con el objeto contractual. El requisito de idoneidad, hace referencia a que éste acredite conocimientos relacionados directamente con el objeto del contrato.

Se procedió a verificar las condiciones antes indicadas de la funcionaria **SANDRA YANETH MÉNDEZ LEÓN** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.069.898.816 de Medina, Profesional Universitario, código 219, grado 04 del despacho del Gobernador del Departamento de Cundinamarca, dejando constancia que cumple con las mismas, así:

1. Profesional.
2. Con más de (24) meses de experiencia profesional relacionada.
3. Cumple con el perfil apropiado, según manual de funciones del Departamento Administrativo de Función Pública de la Gobernación de Cundinamarca.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 161 de 2024 **MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**. Parte I DEL

 <b>Gobernación de Cundinamarca</b>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA</b>	<b>Código: E-GCCP-FR-060</b>
	<b>DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Fecha aprobación: 28/04/2026</b>

MANUAL DE CONTRATACIÓN, Capítulo I ASPECTOS GENERALES, numeral 5 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN, el Despacho de la Secretaría General de Cercanía al Ciudadano.

**DISPONE:**

**PRIMERO. DESIGNACIÓN:** Designar la supervisión del contrato No. **SGCC-CD-PSP-323-2026**, a la funcionaria **SANDRA YANETH MÉNDEZ LEÓN** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.069.898.816 de Medina, Profesional Universitario, código 219, grado 04 del Despacho del Gobernador de la Gobernación de Cundinamarca, a partir del 12 de junio al 01 de julio del 2026. Una vez termine el disfrute de vacaciones la funcionaria **SONIA MILENA GONZÁLEZ RUSSI**, identificada con cédula de ciudadanía No. 46.672.381 de Bogotá D.C., reasumirá la supervisión del contrato.

**SEGUNDO. CONTROL Y SEGUIMIENTO:** Advertir que dentro de las funciones propias de Supervisión, está la obligación de realizar un estricto control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo a los términos y condiciones previstos en el contrato o convenio y demás documentos que hagan parte integral del mismo, para lo cual deberá observar y acatar lo previsto en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, o las que modifiquen o complementen, el Decreto 161 de 2024 **MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONA TORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**, y demás normativa vigente sobre la materia.

**TERCERO. RESPONSABILIDAD:** El supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

**CUARTO. INFORMES:** La supervisión deberá presentar informes sobre la ejecución del contrato de manera frecuente y periódica, cada mes.

**QUINTO. COMUNICACIÓN:** Comuníquese al supervisor mediante correo electrónico institucional o por medio del sistema de gestión documental del Departamento, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**NATALIA ANDREA FORERO MARÍN**  
 Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Aprobó: Uriel Antonio Roncancio Vargas - Jefe O. A. J. -Secretaría General y de Cercanía al ciudadano  
 Revisó: Jorge Buitrago – Asesor de Despacho -Secretaría General y de Cercanía al ciudadano  
 Proyectó: Sandra Milena Rodríguez - Contratista O.A.J Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

**COMUNICACIÓN**

Se deja constancia de envío de forma electrónica; igualmente se le informa que el contrato y sus anexos se encuentran publicados en la página del SECOP, y se le recuerda que todos los documentos contractuales deben publicarse en esa página, máximo dentro de los tres (3) siguientes a su emisión. En caso de cualquier inquietud sobre la documentación del contrato puede dirigirse al encargado jurídico de su dependencia.